

Usager – Mon compte

DÉCALOG PORTAIL INTEGRAL : TUTORIEL

Cellule OpérA

PROVINCE DE HAINAUT - HCT - OA | AVENUE RÊVE D'OR, 1 – 7100 LA LOUVIERE
NOVEMBRE 2021



Table des matières

Préambule	3
Identifiez-vous	4
Mon profil	5
Prêts et réservations	7
Faire une réservation	8
Supprimer une réservation	10
Mes listes	12
Recherches sauvegardées	15
Mes abonnements	17
Mes coups de cœur	18
Mes inscriptions aux animations	19
Inscription	19
Vos inscriptions	20
Mes dettes	21
Mes commentaires	22
Publier un commentaire	23
Suggestion d'achat	25
Se déconnecter	26

Préambule

Ce tutoriel vous explique les différentes actions possibles via votre compte personnel sur le portail.

Pour accéder à votre profil, il faut d'abord vous identifier sur le portail.

Deux possibilités :

- Vous n'avez pas de compte
 - Reportez-vous au tutoriel « Usager - Pré-Inscription »
- Vous avez un compte
 - Suivez l'étape suivante « Identifiez-vous »

Identifiez-vous

1. Se rendre sur <https://bibliotheques.hainaut.be>
2. Cliquer sur « Identifiez-vous » en haut à droite



3. Compléter vos identifiants de connexion et cliquer sur le bouton « Se connecter »

A screenshot of the user authentication section. On the left, a form titled 'J'AI DÉJÀ UN COMPTE' contains fields for 'Identifiant *' and 'Mot de passe *', and a 'SE CONNECTER' button. On the right, a section titled 'JE ME PRÉ-INSCRIS' includes a paragraph of text and a 'SE PRÉINSCRIRE' button. In the top right corner, there are social media sharing icons for Twitter and Facebook under the label 'PARTAGER'.

4. Vous êtes redirigé vers la page d'accueil de votre bibliothèque d'appartenance
5. En cliquant sur « Bienvenue ... » en haut à droite, vous verrez les options accessibles via votre compte personnel



Mon profil

Via l'entrée de menu « Mon profil », vous accéderez aux informations de votre compte :

- Numéro de carte
- Nom
- Prénom
- Date de naissance
- Adresse mail

Vous avez aussi la possibilité de modifier votre identifiant, mot de passe et adresse mail en cliquant sur le bouton « Modifier mes identifiants » :

**MON PROFIL - RÉSEAU
LOUVIÉROIS DE LECTURE
PUBLIQUE**

CATALOGUE, Collectif

Numéro de carte : 273
Nom : CATALOGUE
Prénom : Collectif
Date de naissance : 01/01/2017
Adresse mail :

[Modifier mes identifiants](#)

Après avoir cliqué sur le bouton, un formulaire apparaît. Il suffit de le compléter et de cliquer sur le bouton « Valider » :

Informations de connexion
Identifiant actuel *
<input type="text"/>
Mot de passe actuel *
<input type="text"/>
Nouvel identifiant
<input type="text"/>
Nouveau mot de passe (Le mot de passe doit être composé d'au moins 8 caractères, une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial)
<input type="text"/>
Retapez le nouveau mot de passe
<input type="text"/>

Mail
Adresse mail
<input type="text"/>

<input type="button" value="Valider"/>
--

Prêts et réservations

Via cette entrée de menu, vous pourrez consulter :

- Vos prêts
- Vos réservations
 - Via la bibliothèque
 - Via le portail
 - Pour réserver via le portail, voir « Faire une réservation » à la page suivante
- Votre historique de prêts

The screenshot shows a user interface for 'Prêts et réservations'. At the top, there are three status indicators: '0 prêts en cours' (orange circle), '0 prêts en retard' (red circle), and '0 réservations disponibles' (green circle). Below these is a navigation bar with three tabs: 'Prêts', 'Réservations', and 'Historique des prêts'. The main content area features a user profile section on the left with a placeholder icon, the text 'Bonjour CATALOGUE Collectif', and a 'Mon profil' button. Below the profile are links for 'Prêts et réservations', 'Mes listes', 'Recherches sauvegardées', and 'Mes abonnements'. The main content area also contains a 'ÉLÉMENTS PAR PAGE' section with a dropdown menu showing '10' and an 'APPLIQUER' button.

Faire une réservation

Pour réserver via le portail, veuillez suivre les étapes ci-dessous :

1. Faire une recherche dans le portail
 - a. Se référer au tutoriel « Usager – Recherches »
2. Une fois le livre trouvé :
 - a. Survoler le bouton « Voir la disponibilité » pour savoir si le livre est disponible dans votre bibliothèque



- b. Une fois la disponibilité vérifiée, cliquer sur le bouton « Réserver »



3. Choisir la bibliothèque de retrait en cochant la case correspondante et confirmer votre choix en cliquant sur le bouton « Valider »



The screenshot shows a web interface for reserving a book. At the top, there are two buttons: a green 'Disponible' button and a purple 'Réserver' button. Below these buttons, the text reads 'Veuillez choisir votre bibliothèque de retrait :'. This is followed by a list of 18 radio button options, each representing a different library network or location. At the bottom of the list is a white 'Valider' button.

Disponible Réserver

Veuillez choisir votre bibliothèque de retrait :

- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Trivières
- Réseau des Bibliothèques de Charleroi - Marcinelle
- Bibliobus provincial
- Fleurus
- Heppignies
- La Fabrique de théâtre
- Opérateur d'appui de la province du Hainaut
- Réseau des Bibliothèques de Charleroi - Bibliothèque Langlois
- Réseau des Bibliothèques de Charleroi - Charleroi A. Rimbaud
- Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Adultes/Ados
- Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Jeunesse
- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Bracquegnies
- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Haine-Saint-Pierre
- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Houdeng-Goegnies
- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Pédagothèque
- Réseau louviérois de Lecture publique - Ville - Réserve
- Wanfercée-Baulet

Valider

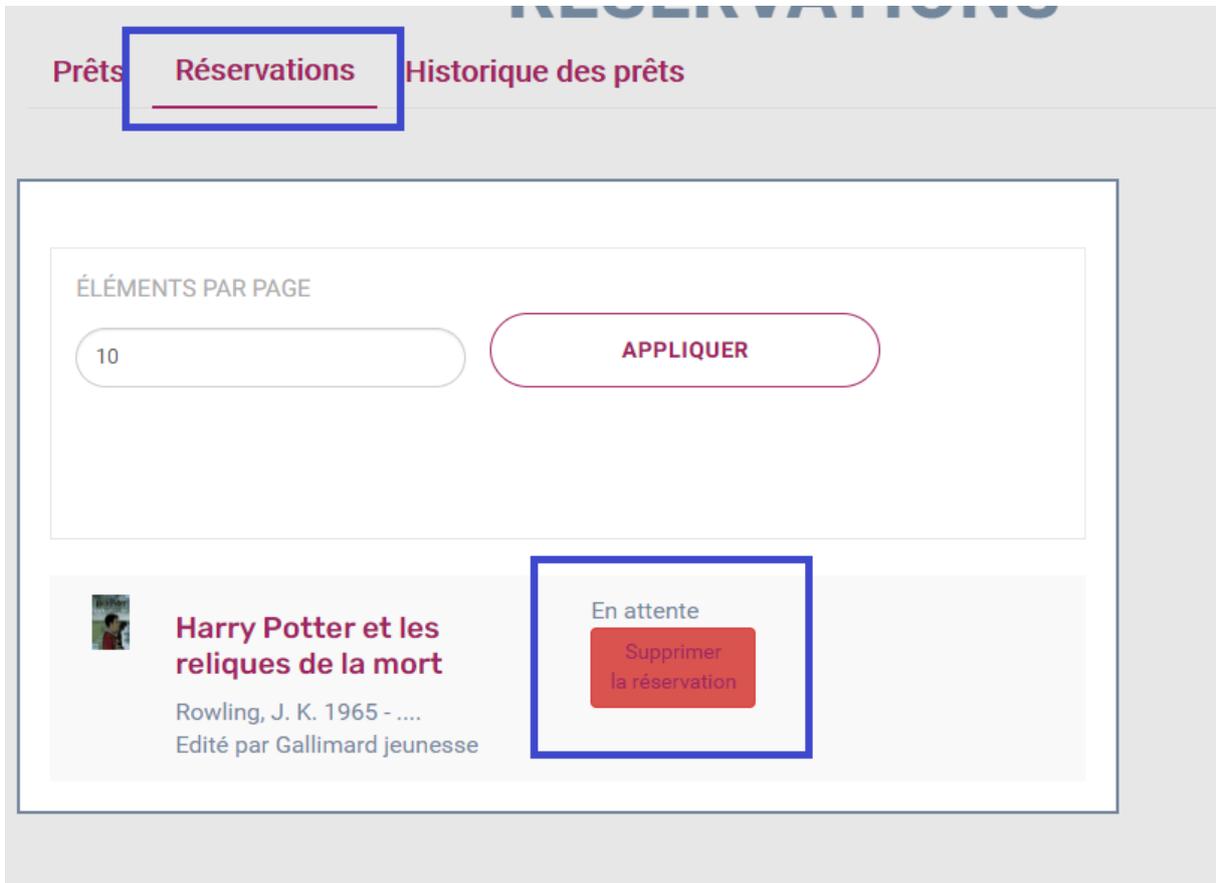
4. Un message de validation apparaît à l'écran

Votre réservation a été effectuée avec succès. Veuillez cliquer ici pour consulter la liste de vos réservations

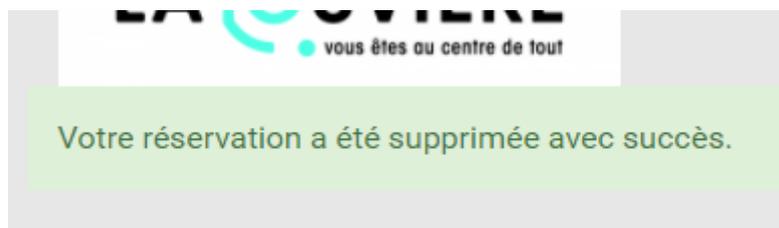
5. Une fois votre réservation validée par la bibliothèque choisie, vous recevrez un mail avec la marche à suivre pour récupérer celle-ci
6. Vous pouvez aussi voir le statut de la réservation via votre profil

Supprimer une réservation

1. Vous rendre sur votre profil
2. Prêts et réservations
3. Onglet « Réservations »
4. Cliquer sur le bouton « Supprimer la réservation »



5. Un message de confirmation apparaît à l'écran



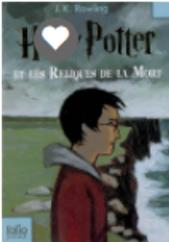
6. Un mail confirmant la suppression de votre réservation est envoyé sur votre adresse mail

<p>Suppression d'une réservation</p>		<p>Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Adultes/Ados</p> <p><i>Ce message est envoyé par un processus de traitement automatique. Vous pouvez nous contacter à l'adresse section.adultes@hainaut.be</i></p> <p>Bonjour</p> <p>La réservation du document Harry Potter (7) : Harry Potter et les reliques de la mort que vous aviez demandé à la bibliothèque(Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Adultes/Ados) le 12/11/2020 a été supprimée.</p> <p>Merci de votre compréhension.</p> <p>Cordialement,</p> <p>L'équipe de la bibliothèque.</p>
---	---	--

Mes listes

Pour faire une liste de livres, suivre les consignes suivantes :

1. Faire une recherche sur le portail
2. Sélectionner les livres désirés en cochant la case :

	<h3>Harry Potter et les reliques de la mort</h3> <p>FICTIONS JEUNESSE</p> <p>Rowling, J. K. Gallimard jeunesse , DL 2008</p> <p>Voir la disponibilité Réserver</p>	<input type="checkbox"/>	Ajou
	<h3>Le jour où j'ai rencontré Harry</h3> <p>FICTIONS JEUNESSE</p> <p>Pieron, Sylvia Bayard éditions , 2016</p> <p>Voir la disponibilité Réserver</p>	<input type="checkbox"/>	
	<h3>Harry Potter : puzzle</h3> <p>JEUX</p> <p>Mattel Puzzles Mattel Inc. , 2000</p> <p>Voir la disponibilité Réserver</p>	<input type="checkbox"/>	

3. Une fois les différents livres sélectionnés, vous pouvez :
 - a. Visualiser votre liste
 - b. Vider votre liste
 - c. Enregistrer votre liste
 - d. Mes listes → Voir vos listes existantes



4. Cliquer sur le bouton « Enregistrer »
5. Vous pouvez aussi :
 - a. Ajouter à une liste existante
 - i. Alors choisir la liste à laquelle rajouter les livres
 - b. Sauvegarder une nouvelle liste
 - i. Remplir le formulaire qui s'affiche



6. Vous pouvez retrouver vos différentes listes via votre « Espace personnel »

MES LISTES

TRIER PARORDREÉLÉMENTS PAR PAGE

Test	Créée le 12/11/2020	Mise à jour le 12/11/2020	  
------	------------------------	------------------------------	--

7. Les logos qui se trouvent à côté de votre liste vous permettent plusieurs options :
- a. Appareil photo → Visualiser la liste
 - b. Crayon → Modifier la liste
 - c. Poubelle → Supprimer la liste

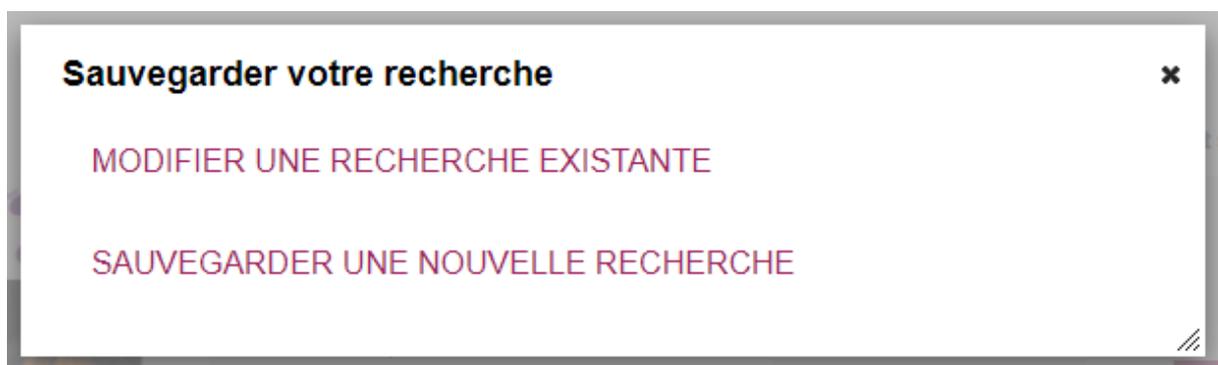
Recherches sauvegardées

Pour sauvegarder votre recherche, suivre les consignes suivantes :

1. Faire une recherche sur le portail
2. Cliquer sur « Enregistrer » se trouvant en dessous de « Ma recherche »



3. Vous pouvez :
 - a. Modifier une recherche existante
 - i. Choisir la recherche à modifier
 - b. Sauvegarder une nouvelle recherche
 - i. Remplir le formulaire qui apparaît



4. Vous pouvez retrouver vos différentes listes via votre « Espace personnel »

RECHERCHES SAUVEGARDÉES

Personnelles De vos bibliothécaires

TRIER PAR ORDRE ÉLÉMENTS PAR PAGE

Date de création Desc 10

APPLIQUER

harry potter	📡	Créée le 12/11/2020			
harry potter	📡	Créée le 12/11/2020			

5. Vous pouvez aussi y consulter les recherches sauvegardées par vos bibliothécaires
6. Les logos qui se trouvent à côté de votre liste vous permettent plusieurs options :
- a. Appareil photo → Visualiser la liste
 - b. Crayon → Modifier la liste
 - c. Poubelle → Supprimer la liste
 - d. Flèche → Vous permet de vous abonner à la recherche. Vous recevrez un mail quand de nouveaux ouvrages associés à cette recherche rentrent dans la collection de votre bibliothèque

Mes abonnements

Via cette option, vous pouvez accéder aux recherches auxquelles vous êtes abonné.

MES ABONNEMENTS

Personnels De vos bibliothécaires

TRIER PAR ORDRE ÉLÉMENTS PAR PAGE

Date abonnement Asc 10

APPLIQUER

harry potter Abonné depuis le 12/11/2020  

Les logos qui se trouvent à côté de votre liste vous permettent plusieurs options :

- Appareil photo → Visualiser la liste
- Flèche → Vous permet de vous désabonner de la recherche

Mes coups de cœur

1. Faire une recherche sur ce que vous voulez mettre en coup de cœur
2. Une fois l'ouvrage désiré trouvé, cliquer sur le cœur qui se trouve dans le coin supérieur gauche de la vignette de la notice



3. Compléter la page qui s'affiche avec les informations voulues comme pour les autres contenus
4. Une fois complété, cliquer sur « Enregistrer »
5. Vous pouvez retrouver vos différentes listes via votre « Espace personnel »



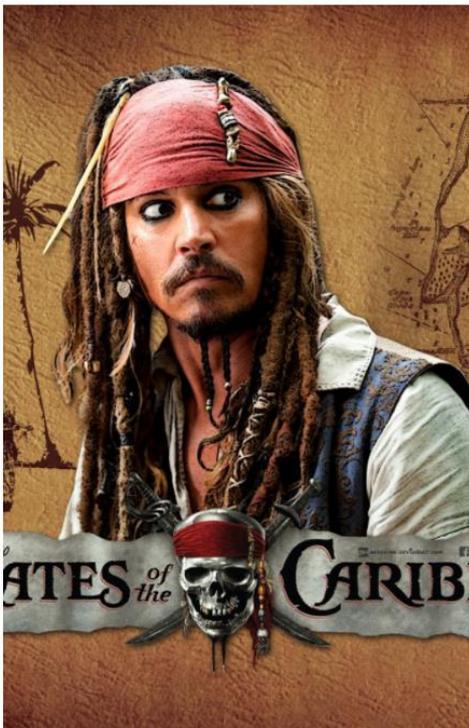
6. Les logos qui se trouvent à côté de votre liste vous permettent plusieurs options :
 - a. Œil → Visualiser la liste
 - b. Crayon → Modifier la liste
 - c. Poubelle → Supprimer la liste

Mes inscriptions aux animations

Inscription

Si votre bibliothèque a accepté l'inscription aux activités en ligne.

1. Aller dans « Agenda événements » via la Menu ou via le bloc de la page d'accueil
2. Chercher l'activité qui vous intéresse
3. Cliquer dessus pour accéder aux informations relatives à cette activité
4. Cliquer sur le bouton « S'inscrire »



Conférence - Adulte

Formation ML

Formation ML

TEST ÉVÉ

 Accessible personnes mobilité réduite

test pour inscription évé

S'INSCRIRE

5. Compléter le formulaire qui s'affiche :
 - a. Nom, prénom et adresse mail → Déjà rempli car ces informations sont reprises via votre compte
 - b. Nombre de places souhaitées
 - c. Téléphone
6. Cliquer sur le bouton « Confirmer l'inscription »
7. Vous recevez un message de confirmation à l'écran
8. Votre inscription est validée une fois que vous recevrez le mail de confirmation
 - a. Soit directement
 - b. Soit après validation de votre inscription par la bibliothèque

Vos inscriptions

1. Aller dans votre profil après vous être connecté
2. Cliquer sur « Mes inscriptions aux animations »
3. Vous verrez la liste des différentes animations auxquelles vous vous êtes inscrits
4. Vous pouvez :
 - a. Supprimer en cliquant sur le bouton « Supprimer »
 - b. Modifier en cliquant sur le bouton « Modifier »

MES INSCRIPTIONS AUX ANIMATIONS

TRIER PAR ORDRE

Date reservation Desc **APPLIQUER**

Test évé	Réservé le 12/11/2021	1 place(s)	Confirmée	Annuler Modifier
----------	--------------------------	------------	-----------	-----------------------------------

Mes dettes

Via cette option de votre compte personnel, vous pouvez voir si vous avez des dettes avec votre bibliothèque.

Deux options :

- Vous n'avez pas de dette



- Vous avez une ou plusieurs dette(s)
 - Cause
 - Montant
 - Date de création
 - Bibliothèque qui a généré la dette



A screenshot of a web interface titled "MES DETTES". Below the title, there is a table with two rows of debt information. The table is enclosed in a thin black border.

retard	2.00	Créé le 13/11/2020	Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Adultes/Ados
test	5.00	Créé le 13/11/2020	Réseau louviérois de Lecture publique - Province - Adultes/Ados

Mes commentaires

Vous y verrez les commentaires que vous avez publiés sur le portail à propos des éléments suivants :

- Événement
- Actualité
- Sélection
- Coup de cœur
- ...

Publier un commentaire

Pour publier un commentaire, suivre les consignes suivantes :

1. Une fois connecté au portail, vous rendre sur l'élément que vous voulez commenter
2. Remplir le formulaire ci-dessous et cliquer sur enregistrer

AJOUTER UN COMMENTAIRE

Pseudo

Note



Objet

Votre avis *

3. Un message apparaît à l'écran

Votre commentaire a été mis en attente pour être modéré par les administrateurs du site et sera publié après approbation.

4. Votre commentaire sera publié une fois que celui-ci aura été approuvé par un bibliothécaire

5. Via votre compte personnel, vous pouvez consulter les informations relatives à vos différents commentaires
 - a. Nom du commentaire
 - b. Texte du commentaire
 - c. Élément sur lequel il a été posté
 - d. Jour et heure du commentaire
 - e. Statut du commentaire

MES COMMENTAIRES

TRIER PARORDREÉLÉMENTS PAR PAGE

Date de publication

Desc

10

APPLIQUER

[Réinitialiser](#)

test commentairetest commentairePosté sur: [Tout apprendre...](#)Ajouté le 13/11/2020 à 08:19:34Non approuvé

Suggestion d'achat

Via cette option vous allez pouvoir suggérer l'achat de livres à votre bibliothèque en complétant les informations du formulaire. Certaines de celles-ci sont obligatoires (voir les astérisques) :

- **Site dépositaire*** → Via liste déroulante
- **Membres*** → Se remplit par défaut
- **Titre***
- **Auteur***
- Editeur
- **Type de document*** → Via liste déroulante
- ISBN/EAN
- Prix
- Commentaire
- Année de publication

SUGGESTION D'ACHAT

Site dépositaire *	- Sélectionner -	▼
Membres *		▼
Titre *	<input type="text"/>	
Auteur *	<input type="text"/>	
Editeur	<input type="text"/>	
Type de document *	- Sélectionner -	▼
ISBN/EAN	<input type="text"/>	
Prix	<input type="text"/>	
Commentaire	<input type="text"/>	
Année de publication	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Envoyer"/>		

Se déconnecter

Vous pouvez vous déconnecter de votre compte personnel en cliquant sur le bouton « Se déconnecter ».